ERASMUS +

INFORMACIÓN PRÁCTICA

PLATAFORMAS EN ERASMUS+

Anexo C de la Guía:

-ECAS (Servicio de Autentificación de la Comisión Europea) → https://ecas.ec.europa.eu/cas

-Portal de Participantes → URF → PIC
(URF: Unique Registration Facility / PIC: Código de Identificación de Participante):
https://ec.europa.eu/education/participants/portal

-Plataforma de difusión:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/

Gazteen
Euskal Behatokia
Observatorio Vasco
de la Juventud

PLATAFORMAS EN ERASMUS+

- Ahora la plataforma de proyectos SVE está accesible a través del portal Europeo de la Juventud:

http://europa.eu/youth/evs_database

- Otras plataformas que se irán poniendo en marcha: Mobility tool (SVE), plataforma lingüística, etc…

Gazteen
Euskal Behatokia
Observatorio Vasco
de la Juventud

Apertura de una cuenta en ECAS:

- ✓ Primer paso necesario para obtener el PIC de la institución solicitante. Se recomienda tener una única cuenta ECAS por institución.
- ✓ Si la institución ya dispone de una cuenta en ECAS no es necesario crear una nueva cuenta. Se recomienda hacer uso del correo electrónico institucional intentando que sea el mismo para la creación de la cuenta ECAS, la gestión del PIC y de la Mobility Tool.
- ✓ Manual de ECAS disponible en: **http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/E-Info.html**
- ✓ Enlace para abrir la cuenta: **https://webgate.ec.europa.eu/cas/**

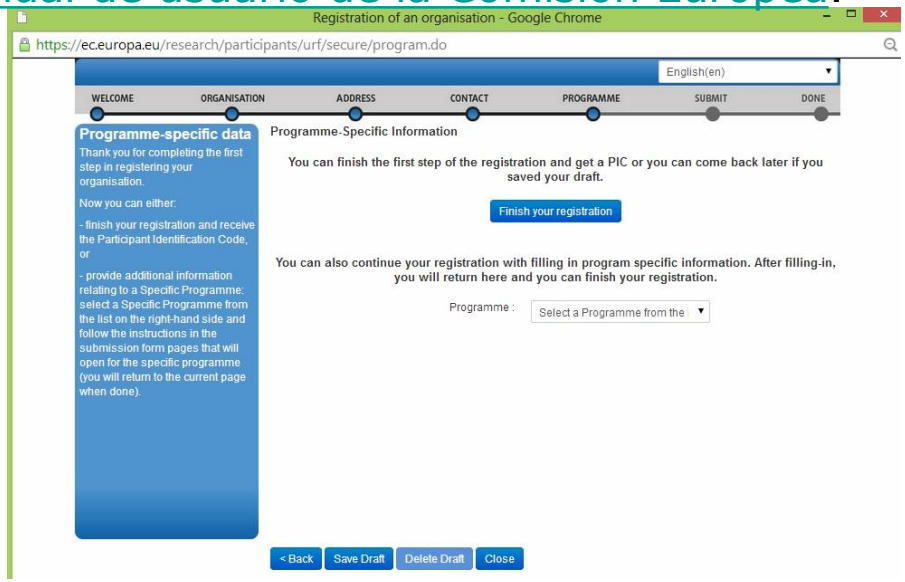
REGISTRO EN ECAS Y OBTENCIÓN DEL PIC

En ECAS se registra las personas físicas.
Se puede consultar el Manual con instrucciones preparado por la ANE.

Una vez registrados, se puede entrar en el portal de participantes y registrar una asociación / organización (o varias) para obtener el número PIC.
Se puede consultar las Instrucciones para registrarse en el portal preparado por la ANE, o el Manual de usuario de la Comisión Europea.

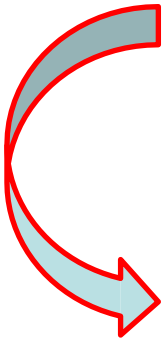
Registrarse también en el Programa Erasmus+ (en el portal de participantes) y se aconseja seleccionar como opción

Gazteen Euskal Behatokia
Observatorio Vasco de la Juventud


Registration of an organisation - Google Chrome
https://ec.europa.eu/research/participants/urf/secure/program.do
English(en)
WELCOME
ORGANISATION
ADDRESS
CONTACT
PROGRAMME
SUBMIT
DONE
Programme-specific data
Thank you for completing the first step in registering your organisation.
Now you can either:
- finish your registration and receive the Participant Identification Code, or
- provide additional information relating to a Specific Programme: select a Specific Programme from the list on the right-hand side and follow the instructions in the submission form pages that will open for the specific programme (you will return to the current page when done).
Programme-Specific Information
You can finish the first step of the registration and get a PIC or you can come back later if you saved your draft.
Finish your registration
You can also continue your registration with filling in program specific information. After filling-in, you will return here and you can finish your registration.
Programme :
Select a Programme from the
< Back
Save Draft
Delete Draft
Close

REGISTRO EN ECAS Y OBTENCIÓN DEL PIC

Al registrarse en el Programa Erasmus+ se aconseja seleccionar en "Organisation type" (tipo de organización) la opción de:



Local Public body
Local, regional and national institutions
National Public body
National Youth Council
Non-Profit making cultural organizations
Non-governmental not-for-profit organisations
Non-governmental organisation/association/social enterprise
Non-profit associations
Non-publically funded cultural organizations
One person company
Organisation or association representing (parts of) the sport sector
Organisation representing a local authority
Organisations active in the field of humanitarian aid
Partnership
Platforms of pan-European organisations
Profit making cultural organizations
Public authority (Regional)
Public authority (local)
Public law bodies
Publically funded cultural organizations

Gazteen
Euskal Behatokia
Observatorio Vasco
de la Juventud

PORTAL DE PARTICIPANTES / CÓDIGO PIC

Enter information about your organization:

FIELD	COMMENT
Legal Person	*A Legal Person has a legal personality, can act on its own name, exercise rights and be subject to obligations.* *A 'Legal Person' is established on the basis of an act of incorporation and usually also a registration is required. A Legal Person exercises rights and is subject to obligations with regard to the national law of its place of establishment, community law or international law. A Legal Person can group other legal entities (natural or legal), or contain only possessions (e.g. foundation).*
Natural Person	*A 'Natural Person' is a citizen (to be distinguished from a 'Legal Person', which refers to corporations, etc.). Natural Persons always have legal personality and are therefore legal entities without other proof being required than their identification papers. Please note that an individual who is registered as a freelance professional and has a VAT number, can also be considered a 'Legal Person', in addition to being a 'Natural Person'. As a result, a citizen who is a freelance professional and wants to be validated as a Research or H2020 participant, must choose whether to apply as a 'Natural Person' or as a 'Legal Person'.*
Non-Profit Organisation	*A legal entity is qualified as a 'Non-Profit Organisation' when it is considered as such by national or international law (international organisations as well as any specialised agency set up by international organisations).* *As a general consequence, any possible profits have to be reinvested within the organisation itself and may not be distributed. The quality of being a Non-Profit Organisation has to be proven by your statute.*

Gazteen
Euskal Behatokia
Observatorio Vasco
de la Juventud

Public Body

A 'Public Body' stands for any legal entity established as such by national public law, and international organisations.

Established' signifies that the legal entity must be either incorporated as a Public Body in the formal act and/or governed by public law (usually both are required).

To define a legal entity as a Public Body, more criteria are required than just the direct supervision of a legal entity by the State, the public financing or the public service mission.

NGO

A 'Non-Government Organisation' (NGO) stands for a legally constituted corporation created by natural or legal persons that operate independently from any form of government. The term normally refers to organisations that are not a part of a government and are not conventional for-profit businesses. In the cases in which NGOs are funded totally or partially by governments, the NGO maintains its non-governmental status by excluding government representatives from membership in the organisation. NGOs are typically non-profit organisations..

PORTAL DE PARTICIPANTES / CÓDIGO PIC - Documentación

- Formulario de Entidad legal

Gazteen Euskal Behatokia Observatorio Vasco de la Juventud

- Ficha de identificación financiera: Correspondiente al país en el que se encuentra ubicado el banco.

Además si se solicita una subvención superior a 60.000 euros, **siempre y cuando no sean organismos públicos u organizaciones internacionales**:
-Acciones descentralizadas (ANE): balance y cuenta de pérdidas y ganancias del último año financiero que tenga la contabilidad cerrada.
-Acciones centralizadas (Agencia Ejecutiva): idem pero de los dos últimos años financieros que tengan la contabilidad cerrada.
- Excepción: entidades nuevas declaración financiera o de seguros indicando los riesgos profesionales del solicitante.

Documentación en el portal: Tiene que estar antes de presentar la solicitud para una subvención del programa Erasmus+.

ENTONCES…

PASOS PARA PRESENTAR UN PROYECTO:

1. Registro en el portal de participantes PIC

2. Verificar que el proyecto cumple los requisitos

3. Verificar las condiciones de financiación

4. Rellenar el formulario

5. Envío electrónico del formulario

Gazteen
Euskal Behatokia
Observatorio Vasco
de la Juventud

Erasmus+. Información práctica

Registro en el URF y obtención del PIC:

- ✓ Es necesario disponer de una cuenta ECAS
- ✓ Manuales de URF disponibles en:
  - •Manual resumido en español:

    http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/E-Info.html
  - •Manual completo en inglés con capturas de pantalla:

    http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/E-Info.html

Enlace para darse de alta:

http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html

- ✓ Si la Institución tiene ya un código PIC por haber participado en otras acciones no necesita obtener uno nuevo.
- ✓ Las instituciones de Educación Superior tienen que comunicar el PIC a la EACEA para poder finalizar el proceso de obtención de la Carta Erasmus http://ec.europa.eu.en/yourvoice/ipm7forms7dispatch?form=ErasmusCharter

Subir documentos a URF

Tras la obtención del PIC y en cualquier caso antes de la presentación de la solicitud de fondos, las organizaciones deberán subir al URF los siguientes formularios cumplimentados correctamente:

Formulario de entidad legal
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

Ficha de identificación financiera (solo las organizaciones que vayan a solicitar directamente una subvención)
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm

Desde el portal del participante con las claves de la cuenta ECAS, ir a "My organisations"

.

APEE

Erasmus+

Cumplimentación del formulario de solicitud

Cada acción tiene su propio formulario, disponibles en:
http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html.

Es obligatorio descargar y guardar la solicitud en el ordenador para comenzar a cumplimentarla

Una vez cumplimentado el formulario:

Debe validarse para comprobar que todos los campos obligatorios han sido rellenados.

Añadir al formulario los documentos previamente impresos y escaneados que no se hayan subido previamente al URF **(Apartado O)**

Debe enviarse en línea.

Si el envío en línea no se completa, la solicitud no será elegible.

Después del envío, el formulario indicará OK (apartado P)

Registro en el URF y obtención del PIC

Procedimiento:

- ✓ Hay que cumplimentar obligatoriamente todos los campos marcados con asterisco:
  - Introducción del NIF/CIF de la institución (VAT number)
  - Introducción del Business number:
    - Universidades: código que figura en el RUTC (Registro de Universidades, Centros y Títulos) **https://www.educacion.gob.es/ruct/home**
    - Centros docentes: Introducción del código que figura en el Registro Estatal de Centros Docentes no Universitarios **https://www.educacion.gob.es/centros/home.do**
    - Instituciones privadas: Nº de Registro de Sociedades
- ✓ La información del campo "Business name" no es obligatoria pero el omitirla puede generar problemas con el formulario posteriormente.
  - Se recomienda poner la misma información que en el campo "Legal name" y no traducir al inglés el nombre de la institución

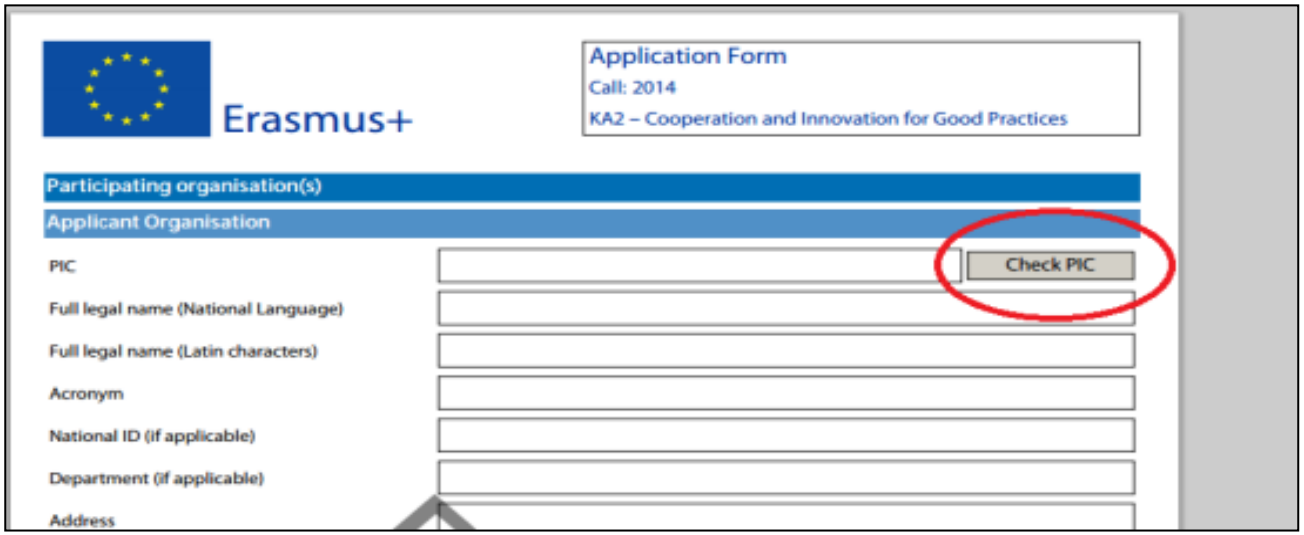
Cumplimentación del formulario de solicitud

✓ Cada acción tiene su propio formulario. Los borradores están disponibles en **http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/**

Los formularios en línea definitivos para las acciones descentralizadas estarán disponibles en la página web del OAPEE en breve

✓ Se necesita el código PIC de todos los socios registrados en la propuesta

- Estos códigos se validarán por parte de la AN como parte del proceso previo a la selección



Cumplimentación del formulario de solicitud

Deberán añadirse al formulario los documentos que se indiquen en el apartado **Checklist** previamente impresos y escaneados que no se hayan subido previamente al URF:

- ✓ La declaración de honor firmada por el representante legal indicado en la solicitud
- ✓ Los mandatos de cada socio al solicitante firmados por ambas partes (Consorcios KA1 y KA2)

N. Annexes

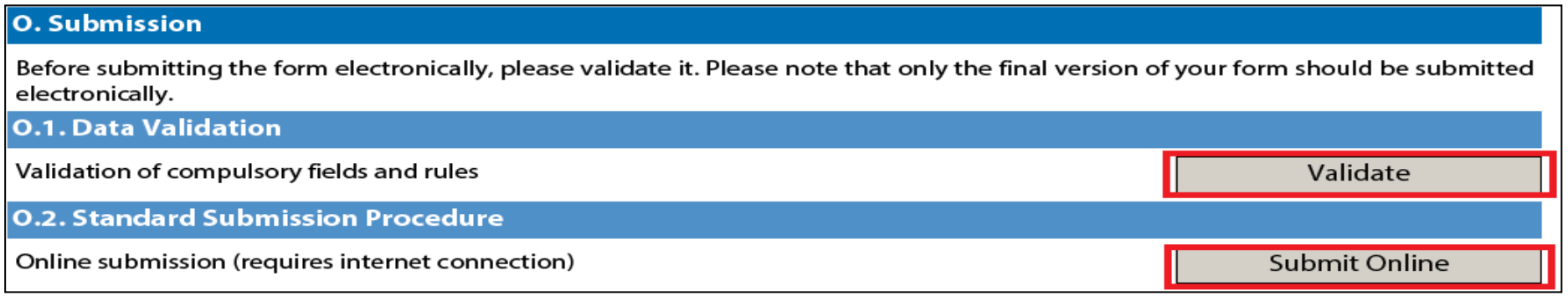
Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)	
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
Total Size		

Cumplimentación del formulario de solicitud

Una vez cumplimentado el formulario:

- ✓ Debe validarse para comprobar que todos los campos obligatorios han sido rellenados.
- ✓ Debe enviarse en línea. **Si el envío en línea no se completa, la solicitud no será elegible.**


O. Submission
Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.
O.1. Data Validation
Validation of compulsory fields and rules
Validate
O.2. Standard Submission Procedure
Online submission (requires internet connection)
Submit Online

- IMPORTANTE
- ✓ No se podrán enviar solicitudes en papel.
- ✓ Enviar una propuesta impresa y no enviada en línea no será válido.

Cómo saber si el envío en línea se ha realizado correctamente:

- ✓ Antes del envío el formulario indica en el apartado O4:

O.4. Submission Summary

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time	Event	Form Hash Code	Status
1	2014-01-24 11:22:07 *	Form has not been submitted yet	508464EBDFC8B17E	Unknown

- ✓ Después del envío el formulario indicará **OK** en los apartados O2 y O4 :

O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection) — Submit Online

Submission status	OK
Submission ID	1000357
Submission Local Date (Brussels)	2014-01-30 16:49:54
Hash code	508464EB605B7BE8

O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your application online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official application deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

O.4. Submission Summary

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time	Event	Form Hash Code	Status
1	2014-01-24 11:22:07 *	Form has not been submitted yet	508464EBDFC8B17E	Unknown
2	2014-01-30 16:49:54	Online submission	508464EB605B7BE8	OK (1000357)